

# Inkeröisten Tehtaiden Vakuutuskassa

*Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Inkeröisten  
Tehtaiden Vakuutuskassassa*

päivitetty 24.10.2025

<b>Rekisterin pitäjä</b>	Inkeröisten Tehtaiden Vakuutuskassa
<b>Rekisteriasioiden yhteyshenkilö</b>	Toimitusjohtaja Sanna Ollikka Majurintie 3 A, 46900 Inkeroinen p. 040 643 2153 e-mail: sanna.ollikka@vakuutuskassainkeroinen.fi
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</b>	Käsittelyn tarkoituksena on kassan sääntöjen mukaisten lisäetuuskorvausten käsittely ja maksaminen, asiakaspalvelu sekä korvauksiin liittyvä tilastointi ja raportointi. Tietojen käsittelyn tarkoituksena on myös vakuutussuhteen hoito ja vakuutussuhteeseen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Eläkesäätiö ja eläkekassalain sekä Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2)
<b>Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tietoja kerätään vakuutetulta itseltään liittymisilmoituksella, tietojen muutosilmoituksella ja palkattomanvapaan ilmoituksella. Lisäksi tietoja saadaan korvaushakemuksista. Rekistereihin tallennetaan yksilöintitiedot asiakkaasta, yhteystiedot, pankkitiedot, vakuutussuhteen alkamis- ja päättymispäivät, työnantajätiedot, työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, vakuutusmaksutiedot ja palkattomat poissaolot. Edellä mainittuja tietoja saadaan myös työnantajalta. Eläkkeellä olevilta tallennetaan myös tieto eläkeyhtiöstä, eläkkeen määrästä ja eläkkeen alkamispäivästä. Lisäksi korvausrekisteriin tallennetaan hakemus-, ratkaisu-, maksu- ja käsittelytietoja. Asiakkaan lisäksi korvauskäsittelyyn liittyviä tietoja saadaan myös palveluntuottajilta.
<b>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen</b>	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Tietoja voidaan luovuttaa myös Eläkesäätiö- ja eläkekassalain 17 luvun 5 § mukaisesti. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Rekisterien suojaus</b>	Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia Eläkesäätiö- ja eläkekassalain 17 luvun 4 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa/kaapeissa. Tiloihin on pääsy vain toimitusjohtajalla ja niillä kassan toimihenkilöillä, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät raajavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Sähköisesti tallennettu aineisto säilytetään erillisessä tietokannassa, joka on suojattu yksilöllisillä turva-avaimilla, käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	Vakuutusuhteeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään 10 vuotta vakuutusuhteen päätymisestä. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva vuosi + 6 vuotta. Asiakirjat hävitetään tietosuoja huomioiden.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Henkilöllä on oikeus tarkastaa, pyytää virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista sekä pyytää tietojensa siirtämistä järjestelmästä toiseen. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti kassalle. Kassa toimittaa tiedot pääsääntöisesti kuukauden kuluessa pyynnöstä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa. Asiakkaalle toimitetaan tiedot, joita ei mahdollisen aikaisemman pyynnön perusteella ole toimitettu. Mikäli asiakas katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle.